

ПРИНЯТО

на заседании общего собрания трудового коллектива
протокол № 6 от 21 января 2025 года

СОГЛАСОВАНО

на заседании совета родителей (законных представителей) несовершеннолетних обучающихся
протокол № 3 от 20 января 2025 года

УТВЕРЖДАЮ

директор муниципального общеобразовательного учреждения «Средняя общеобразовательная школа № 4 имени академика Сергея Павловича Королева» Энгельсского муниципального района Саратовской области

_____ Э.С. Исаева

Приказ № 34/01-02 от 21.01.2025 года

Положение об организации питания обучающихся в муниципальном общеобразовательном учреждении «Средняя общеобразовательная школа № 4 имени академика Сергея Павловича Королева» Энгельсского муниципального района Саратовской области

1. Общие положения

1.1. Настоящее положение об организации питания обучающихся в муниципальном общеобразовательном учреждении «Средняя общеобразовательная школа № 4 имени академика Сергея Павловича Королева» Энгельсского муниципального района Саратовской области (далее – Положение) разработано в соответствии со статьями 34, 37 Федерального закона от 29.12.2012 года №273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации» (с изменениями и дополнениями), требованиями СанПиН 2.3/2.4.3590-20 «Санитарно-эпидемиологические требования к организации общественного питания населения», утвержденными Постановлением Главного государственного санитарного врача РФ от 27.10.2020 №32, приказа министерства образования Саратовской области от 30 октября 2021 года № 1664 «Об утверждении регионального стандарта оказания услуги по обеспечению горячим питанием обучающихся, получающих начальное общее образование в образовательных организациях Саратовской области», «Положения о порядке оказания услуги по обеспечению питанием, в том числе горячим, получающих начальное общее, основное общее и среднее общее образование в общеобразовательных организациях, подведомственных комитету по образованию администрации Энгельсского муниципального района» утвержденного приказом комитета по образованию Энгельсского муниципального района №37од от 25.01.2022 года и регулирует вопросы самостоятельной организации муниципальным общеобразовательным учреждением «Средняя общеобразовательная школа № 4 имени академика Сергея Павловича Королева» Энгельсского муниципального района Саратовской области (далее - Учреждение) качественного школьного питания в соответствии с требованиями действующего законодательства,

2. Основные задачи

2.1. Основными задачами при организации питания обучающихся в Учреждении являются:

2.1.1. Обеспечение питанием:

- обучающихся 1-4-ых классов, в том числе с учетом имеющихся заболеваний, требующих индивидуального подхода к организации питания (сахарный диабет, фенилкетонурия, целиакия, муковисцидоз, пищевая аллергия), в размере 100% за счет источников финансирования, предусмотренных законодательством Российской Федерации;

- обучающихся 1-11-ых классов, отнесенных к отдельной категории граждан, в том числе посещающих группы продленного дня, за счет средств областного бюджета, местного бюджета

(при условии выделения субсидии из местного бюджета на финансовое обеспечение питанием указанной категории) и родительской платы;

- обучающихся 5-11-ых классов за счет родительской платы.

2.1.2. Гарантированное качество и безопасность питания и пищевых продуктов, используемых в питании.

2.1.3. Предупреждение (профилактика) среди обучающихся инфекционных и неинфекционных заболеваний, связанных с фактором питания.

2.1.4. Пропаганда принципов здорового и полноценного питания.

2.2. Настоящее Положение определяет:

- общие принципы организации питания обучающихся в Учреждении;

- порядок организации питания в Учреждении;

- документацию по организации питания в Учреждении;

- взаимодействие и контроль.

3. Общие принципы организации питания в Учреждении

3.1. В Учреждении в соответствии с требованиями СанПиН 2.3/2.4.3590-20 «Санитарно-эпидемиологические требования к организации общественного питания населения», утвержденными Постановлением Главного государственного санитарного врача РФ от 27.10.2020 года N 32, создаются следующие условия для организации питания обучающихся:

- производственные помещения для хранения, приготовления пищи, полностью оснащенные необходимым оборудованием (технологическим, холодильным, весоизмерительным), инвентарем, хозяйственными и дезинфекционными средствами;

- помещения для приема пищи, снабженные соответствующей мебелью и средствами гигиены;

- разрабатываются и утверждаются перспективное десятидневное меню; технологические карты кулинарных изделий (блюд), меню-требование на одного ребенка, график организации питания обучающихся, цены на горячее питание и буфетную продукцию.

3.2. Администрация Учреждения обеспечивает принятие организационно-управленческих решений, направленных на обеспечение горячим питанием обучающихся, принципов и санитарно-гигиенических основ здорового питания, ведение консультационной и разъяснительной работы с родителями (законными представителями) обучающихся по вопросам организации питания.

3.3. Обучающиеся 1-4-ых классов обеспечиваются не менее одного раза в день бесплатным горячим питанием, предусматривающим наличие горячего блюда, не считая горячего напитка, в дни обучения в течение учебного года за счет источников финансирования, предусмотренных законодательством Российской Федерации, в виде завтрака или обеда, в зависимости от режима (смены) обучения.

Питание обучающихся 1-4-ых классов носит заявительный характер от родителей (законных представителей) обучающихся.

3.4. Для обучающихся 1-4-ых классов, страдающих заболеваниями, сопровождающимися ограничениями в питании (сахарный диабет, фенилкетонурия, целиакия, муковисцидоз, пищевая аллергия), а также обучающихся, находящихся на домашнем обучении, которым не предоставляется возможным организовать горячее питание в Учреждении, осуществляется выплата денежной компенсации, либо предоставляется продуктовый набор (сухой паек) за счет средств местного бюджета (при условии выделения субсидии из местного бюджета) на основании заявлений, указанных в приложении № 1,2,3 к настоящему Положению.

3.5. Для обучающихся 5-11-ых классов предусматривается организация горячего питания, работа буфета с выпечкой и напитками собственного производства. Реализация в буфете иной продукции запрещается.

3.6. Приготовление горячего питания для обучающихся осуществляется на пищеблоке штатными сотрудниками Учреждения, в число которых входят:

- заведующий производством;

- технолог;

- повар;

- пекарь;
- буфетчик;
- официант;
- кухонный рабочий.

Штат сотрудников пищеблока зависит от количества обучающихся в Учреждении и согласовывается с учредителем на начало нового учебного года.

3.7. Поставка продовольственных товаров для организации питания осуществляется предприятиями различных организационно-правовых форм, имеющих соответствующую материально-техническую базу, квалифицированные кадры, опыт работы в обслуживании организационных коллективов и прошедшие необходимые конкурсные мероприятия, проводимые Учреждением.

3.8. Питание в Учреждении организуется на основе перспективного меню, утвержденного руководителем Учреждения. Реализация продукции, не предусмотренной утвержденными перечнями и меню, не допускается.

3.9. Ответственность за организацию питания несет руководитель Учреждения и заведующий производством.

4. Порядок организации питания в Учреждении

4.1. Ежедневно в обеденном зале заведующим производством вывешивается меню, утвержденное руководителем Учреждения, в котором указываются названия блюд, их объём (выход в граммах), пищевая ценность и стоимость.

4.2. Столовая Учреждения осуществляет производственную деятельность в полном объеме в течение пяти дней - с понедельника по пятницу включительно. В случае проведения мероприятий, связанных с выходом или выездом обучающихся из здания Учреждения, столовая осуществляет свою деятельность по специальному графику, согласованному с директором Учреждения.

4.3. Часы приема пищи устанавливаются в соответствии с графиком приема пищи, утвержденным директором Учреждения. Отпуск блюд (завтраки и обеды) в столовой осуществляется по классам (группам) и контролируется лицом, ответственным по приказу директора Учреждения за организацию школьного питания.

4.4. Для поддержания порядка, в столовой организовано дежурство педагогических работников.

4.5. Проверку качества пищи, соблюдение рецептур и технологических режимов осуществляет бракеражная комиссия. Бракеражная комиссия создается приказом директора Учреждения на начало учебного года. Результаты проверки заносятся в бракеражный журнал, бракеражной комиссией составляется акт по результатам проверок.

4.6. Классные руководители организуют разъяснительную и просветительскую работу с обучающимися и их родителями (законными представителями) о правильном питании, несут ответственность за организацию питания обучающихся класса, ежедневно, до 14.00 часов предоставляют в программе «Школьное питание» заявку о количестве питающихся детей на следующий день; до 08.00 утра проводят корректировку заявки и указывают точную информацию о количестве питающихся и отсутствующих.

4.7. Классные руководители сопровождают обучающихся в столовую для принятия пищи в соответствии с графиком питания, утверждённым директором Учреждения, контролируют мытьё рук перед приёмом пищи, поведение детей во время завтрака или обеда.

4.8. Оплата горячих блюд и буфетной продукции производится по безналичному расчету посредством терминала.

4.9. Заместитель директора по учебно-воспитательной работе, назначенный приказом директора Учреждения ответственным за организацию питания:

- посещает все совещания по вопросам организации питания, проводимые по инициативе учредителя;
- принимает участие в работе бракеражной комиссии по контролю качества приготовления пищи;

- контролирует количество фактически присутствующих в Учреждении обучающихся, имеет право сверить данные с классным журналом;
- проверяет соответствие блюд с утвержденным меню, стоимость питания;
- проводит рабочие совещания и консультации с педагогическими работниками по вопросам организации питания, запрашивает у классных руководителей необходимую информацию в пределах своей компетенции по вопросам организации питания, ходатайствует о поощрении и привлечении к дисциплинарной ответственности работников по вопросам организации питания обучающихся.

4.10. Заведующий производством:

- планирует потребности основного производства школьной столовой в трудовых и материальных ресурсах;
- разрабатывает планы основного производства по отдельным видам процессов;
- оценивает факторы, влияющие на процессы основного производства школьной столовой;
- проводит инструктажи персонала пищеблока школьной столовой по технологии приготовления пищи и другим производственным вопросам;
- проводит организационную диагностику, проектирование и регламентацию процессов основного производства столовой Учреждения;
- осуществляет расстановку поваров и других работников столовой, составляет графики выхода их на работу;
- распределяет производственные задания между поварами школьной столовой в зависимости от их специализации и определения степени ответственности;
- осуществляет координацию процессов производства пищи на пищеблоке столовой Учреждения с поставками продуктов и их хранением;
- обеспечивает своевременное, согласно режиму Учреждения, приготовление продукции собственного производства требуемого ассортимента и качества для обучающихся;
- составляет заявки на необходимые продовольственные товары и сырье, обеспечивает их своевременное получение, контролирует ассортимент, количество и сроки поступления и реализации;
- проводит работу по совершенствованию организации производственного процесса, внедрению прогрессивной технологии, эффективному использованию оборудования, повышению профессионального мастерства работников пищеблока, в целях повышения качества приготовляемых блюд;
- контролирует процесс своевременного, высококачественного приготовления пищи для обучающихся, соблюдение работниками школьной столовой санитарных требований и правил личной гигиены;
- осуществляет постоянный контроль за технологией приготовления блюд, напитков и кулинарных изделий, нормами закладки сырья;
- проводит бракераж готовой пищи, участвует в бракеражной комиссии Учреждения;
- систематически контролирует правильную эксплуатацию технологического оборудования и других основных средств;
- контролирует ношение спецодежды и ее состояние сотрудниками столовой Учреждения;
- своевременно обеспечивает исправное рабочее состояние имеющегося оборудования и кухонного инвентаря на пищеблоке школьной столовой;
- оценивает результаты деятельности школьной столовой за отчетный период;
- осуществляет подготовку и реализацию мер по повышению эффективности работы пищеблока школьной столовой;
- осуществляет учет, составление и подготовку отчетов о результатах работы пищеблока школьной столовой за отчетный период, внедрение передовых приемов и методов труда;
- реализует меры по предупреждению хищений и других случаев нарушения сотрудниками пищеблока столовой трудовой дисциплины, технологий приготовления блюд, нарушений графика выдачи готовой пищи;
- контролирует соблюдение работниками пищеблока правил и норм охраны труда, пожарной безопасности, производственной и трудовой дисциплины, Правил внутреннего трудового распорядка Учреждения;

- не допускает к выполнению обязанностей работника, являющегося источником инфекционных заболеваний.

4.11. Ответственный за организацию питания в Учреждении, назначенный приказом директора:

- готовит пакет документов по Учреждению для организации дотационного питания обучающихся;
- своевременно предоставляет информацию по вопросам организации питания учредителю;
- лично контролирует количество фактически присутствующих в Учреждении обучающихся, получающих дотационное питание;
- регулярно принимает участие в бракеражной комиссии для контроля качества приготовления пищи;
- совместно с медицинским работником Учреждения осуществляет контроль за соблюдением графика питания обучающихся, предварительным накрытием столов, личной гигиеной сотрудников пищеблока, спецодеждой, достаточным количеством столовых приборов, наличием моющих и дезинфицирующих средств и др..

5. Организация питания обучающихся 1-11-ых классов, отнесенных к отдельной категории граждан, в том числе посещающих группы продленного дня

5.1. К отдельной категории граждан, имеющих право на получение питания, относятся:

- дети из малоимущих семей;
- дети из многодетных семей;
- дети-сироты и дети, оставшиеся без попечения родителей, находящимся под опекой (попечительством);
- дети-инвалиды;
- дети из семей, находящихся в социально опасном положении;
- дети с ограниченными возможностями здоровья;
- дети беженцев и вынужденных переселенцев, проживающих в центрах временного размещения беженцев и вынужденных переселенцев (за исключением детей беженцев и вынужденных переселенцев, прибывших с территории Украины, а также граждан, вынужденно покинувших территорию Украины);
- дети беженцев и вынужденных переселенцев, прибывших с территории Украины, а также граждан, вынужденно покинувших территорию Украины;
- дети из семей мобилизованных, участников, погибших на СВО при исполнении воинского долга.

5.2. Обучающиеся 1-4-ых классов, отнесенные к отдельной категории граждан, посещающие группы продленного дня, получают дополнительное питание в виде полдника или обеда, согласно утвержденного меню, из расчета в день на одного обучающегося указанной категории в дни обучения в течение учебного года из областного бюджета, местного бюджета (при условии выделения субсидии из местного бюджета на финансовое обеспечение питанием указанной категории) и (или) родительской платы в соответствии с приложением № 4 к настоящему Приложению.

5.3. Обучающиеся 5-11-ых классов, отнесенные к отдельной категории граждан, (за исключением обучающихся, получающих питание в группах продленного дня) получают одноразовое питание в виде завтрака или обеда, в зависимости от режима (смены) обучения, согласно утвержденного меню, из расчета в день на одного обучающегося в дни обучения в течение учебного года из областного бюджета, местного бюджета (при условии выделения субсидии из местного бюджета на финансовое обеспечение питанием указанной категории) и (или) родительской платы (приложение № 4).

Питание обучающихся 1-11-ых классов, отнесенных к отдельной категории граждан, в том числе посещающих группы продленного дня, носит заявительный характер от родителей (законных представителей) обучающихся.

Приложение № 1 к Положению

Директору МОУ «СОШ № 4 им. С.П. Королева»

Исаевой Э.С.

ФИО родителя (законного представителя)

ФИО обучающегося (дата рождения)

Адрес проживания

Контактный телефон

ЗАЯВЛЕНИЕ

В связи с наличием оснований на выдачу набора продуктов питания в виде сухого пайка, прошу обеспечивать моего ребенка сына/дочь _____

(Ф.И.О. полностью)

набором продуктов питания в виде сухого пайка.

В случае изменения оснований для предоставления набора продуктов питания в виде сухого пайка обязуюсь незамедлительно письменно Вас информировать.

С условиями обеспечения набором продуктов питания и перечнем, входящим в его состав, ознакомлен(а) и согласен.

Приложение:

Дата

Подпись

Расшифровка

Приложение № 2 к Положению

Директору МОУ «СОШ № 4 им. С.П. Королева»

Исаевой Э.С.

ФИО родителя (законного представителя)

ФИО обучающегося (дата рождения)

Адрес проживания

Контактный телефон

ЗАЯВЛЕНИЕ

В связи с наличием оснований, прошу предоставить ежемесячную денежную компенсацию за питание моего сына/дочь _____

(Ф.И.О. полностью)

В случае изменения оснований для предоставления ежемесячной денежной компенсации за питание моего ребенка обязуюсь незамедлительно письменно Вас информировать.

Приложение:

Дата

Подпись

Расшифровка

Категория граждан	Перечень предоставляемых документов	Периодичность предоставления документов
Обучающиеся с пищевыми особенностями	заявление о выплате денежной компенсации (предоставлении продуктового набора (сухого пайка)) по форме; - справка медицинского учреждения с указанием основного заболевания ребенка и необходимости питания по специальному меню; - копия свидетельства о рождении ребенка; - копия паспорта родителя (законного представителя); - сведения о лицевом счете родителя (законного представителя)	Один раз в год, на начало учебного года. На 3-й день по мере обновления
Обучающиеся, отдельной категории, находящиеся на домашнем обучении	заявление о выплате денежной компенсации (предоставлении продуктового набора (сухого пайка)) по форме; - справка врачебной комиссии об индивидуальном обучении на дому; - копия свидетельства о рождении ребенка; - копия паспорта родителя (законного представителя); - сведения о лицевом счете родителя (законного представителя)	На начало учебного года. На 3-й день по мере обновления

Примечание: Копия приказа и документов, перечисленных в приложении № 3, с сопроводительным письмом, предоставляется учредителю.

**Перечень
документов для получения питания обучающихся,
относящихся к отдельным категориям граждан**

Категория граждан	Перечень предоставляемых документов	Периодичность предоставления документов
<p>Обучающиеся, относящихся к отдельным категориям граждан в соответствии со статьей 12 ч. 1 Закона Саратовской области от 28 ноября 2013 года №215- ЗСО «Об образовании в Саратовской области»</p>	<p>1.Заявление о постановке на питание по форме;</p> <ul style="list-style-type: none"> - детям из малоимущих семей - заявление на предоставление питания, справка о признании гражданина (семьи) малоимущим (малоимущей); - детям из многодетных семей - заявление на предоставление питания, удостоверение многодетной семьи; - детям-сиротам и детям, оставшимся без попечения родителей, находящимся под опекой (попечительством) - заявление на предоставление питания, постановление администрации Энгельсского муниципального района «Об установлении опеки над малолетней...»; - детям-инвалидам - заявление на предоставление питания, справка, подтверждающая инвалидность (ФКУ «ГБ МСЭ по Саратовской области» Минтруда России Бюро медико-социальной экспертизы (для освидетельствования лиц в возрасте до 18 лет); - детям из семей, находящихся в социально опасном положении - заявление на предоставление питания. Постановление комиссии по делам несовершеннолетних и защите их прав администрации Энгельсского муниципального района Саратовской области «0 признании несовершеннолетнего (несовершеннолетних) и семьи, находящимся в социально-опасном положении»; - детям с ограниченными возможностями здоровья - заявление на предоставление питания, выписка из протокола центральной психолого-медико- педагогической комиссии (коллегиальное заключение); - детям беженцев и вынужденных переселенцев - заявление на предоставление питания, свидетельство о рождении (на украинском языке), документ, подтверждающий временную регистрацию; - детям из семей мобилизованных, участников СВО – подтверждающий документ из военного комиссариата г. Энгельса. 	<p>На начало учебного года (при наступлении юридически значимого факта)</p>